	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 1 de 35</b>

26


<b>FECHA</b>	lunes, 26 de noviembre de 2018
--------------	--------------------------------

Señores  
**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
 BIBLIOTECA  
 Ciudad

<b>UNIDAD REGIONAL</b>	Sede Fusagasugá
<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	Pasantía
<b>FACULTAD</b>	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
<b>NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO</b>	Pregrado
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Administración de Empresas

El Autor(Es):

<b>APELLIDOS COMPLETOS</b>	<b>NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b>
Romero Díaz	Leydy Paola	1.069.745.174

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 2 de 35</b>

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
Rojas Ruiz	Yudy Constanza

TÍTULO DEL DOCUMENTO
APOYO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO FRENTE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)

TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
Administrador de Empresas

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÀGINAS
20/11/2018	28

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Agencias Públicas de Empleo	Public Employment Agencies
2. Vinculación Laboral	Labor linkage
3. Convenios Empresariales	Business Agreements
4. Marketing Turístico	Tourism marketing
5. Alianzas Estratégicas	Strategic Alliances
6. Emprendimiento	Entrepreneurship



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 3 de 35</b>

### RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

#### Resumen:

El presente documento contiene el desarrollo de la pasantía titulada Apoyo al cumplimiento del programa de emprendimiento y turismo frente a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Alcaldía Municipal de Sylvania, opción de grado que se inició el 23 de febrero y termino el 23 de junio del año 2018, a través de la cual se da cumplimiento a 4 objetivos específicos con sus respectivas actividades realizadas y evidencias fotográficas, en donde se invirtió un total de 640 horas, las cuales fueron necesarias para ejecutar a cabalidad procesos administrativos y apoyo logístico en las funciones asignadas, donde cabe resaltar que este documento contiene un valor agregado siendo la creación de un brochure de los atractivos turísticos y naturales del Municipio de Sylvania por medio del cual se logró establecer alianzas estratégicas con diferentes agencias de viaje intermunicipales para generar un alto impacto en el sector turístico, con relación al formato del diseño fue entregado de la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario quienes realizaran su divulgación por medio físico y virtual para toda la población, asimismo las conclusiones son los resultados obtenidos de los objetivos específicos de la pasantía y las recomendaciones a tener en cuenta en dicho programa para su mejor funcionamiento.

#### Abstract:

The present document contains the development of the traineeship entitled Support to the implementation of the program of entrepreneurship and tourism compared to the guidelines set forth in the Development Plan of the Municipality of Sylvania, option of degree that began on 23 February and end on 23 June of the year 2018, through which it gives effect to 4 specific objectives with their respective activities and evidence photographic, where it has invested a total of 640 hours, which were necessary to execute fully administrative processes and logistical support in the assigned functions, where it should be noted that this document contains a value added being the creation of a brochure of the tourist and natural attractions Of the municipality of Sylvania by means of which it was possible to establish strategic alliances with different Intermunicipal travel agencies to generate a high impact in the tourism sector, in relation to the design format With regard to the format of the design was delivered to the Secretary for Social Development and Community who perform their disclosure by physical media and virtual for the entire population, also the conclusions are the results of the specific objectives of the internship and the recommendations to be taken into account in the program for its better functioning.



<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>PAGINA: 4 de 35</b>

### AUTORIZACION DE PUBLICACION

Por medio del presente escrito autorizo (Autorizamos) a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mí (nuestra) obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:

Marque con una "X":

<b>AUTORIZO (AUTORIZAMOS)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi (nuestra) obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo(garantizamos) en mi(nuestra) calidad de estudiante(s) y por ende autor(es) exclusivo(s), que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi(nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi(nuestra) creación original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro (aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de



**MACROPROCESO DE APOYO  
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO  
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL  
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAR113  
VERSIÓN: 3  
VIGENCIA: 2017-11-16  
PAGINA: 5 de 35**

mí (nuestra) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré (continuaremos) conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*”, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

**NOTA:** (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

**Información Confidencial:**

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI** \_\_\_ **NO** X .

En caso afirmativo expresamente indicaré (indicaremos), en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

**LICENCIA DE PUBLICACIÓN**

Como titular(es) del derecho de autor, confiero(erimos) a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).

b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.

c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.

d) El(Los) Autor(es), garantizo (amos) que el documento en cuestión, es producto de mi (nuestra) plena autoría, de mi(nuestro) esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi (nuestra) creación



**MACROPROCESO DE APOYO  
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO  
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL  
REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO: AAAR113  
VERSIÓN: 3  
VIGENCIA: 2017-11-16  
PAGINA: 6 de 35**

original particular y, por tanto, soy(somos) el(los) único(s) titular(es) de la misma. Además, aseguro(aseguramos) que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto (manifestamos) que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí (nuestro) competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.

f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.

h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la universidad en el “Manual del Repositorio Institucional AAAM003”

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



**Nota:**

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).




<b>Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)</b>	<b>Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)</b>
1. PDF	Texto
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo (amos) el presente documento:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS</b>	<b>FIRMA (autógrafa)</b>
Romero Díaz Leydy Paola	

12.1.50


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 8 de 35</b>

**APOYO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO FRENTE A LOS  
LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE  
SILVANIA**

**LEYDY PAOLA ROMERO DÍAZ  
110212278**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2018**



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 9 de 35</b>

**APOYO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO FRENTE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA**

**LEYDY PAOLA ROMERO DÍAZ**

**Informe final para optar al título de Administradora de Empresas**


**ASESOR INTERNO**

**Yudy Constanza Rojas Ruiz  
Administrador de Empresas  
Especialista en Gerencia para el Desarrollo Organizacional**

**ASESOR EXTERNO**


**Dania Maritza Álvarez Barrera  
Administrador de Empresas  
Especialista en Gerencia del Talento Humano**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
FUSAGASUGÁ  
2018**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 10 de 35</b>

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	JUSTIFICACIÓN .....	11
2.	TITULO DE LA PASANTIA.....	12
2.1	FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA .....	12
2.2	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA .....	12
2.3	TOTAL HORAS.....	12
3.	OBJETIVO GENERAL .....	12
3.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA .....	12
4.	ACTIVIDADES REALIZADAS.....	13
4.1	OBJETIVO N° 1.....	13
	Actividades:.....	13
	GRAFICA N° 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1 .....	16
4.2	OBJETIVO N° 2.....	17
	Actividades:.....	17
	GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2 .....	20
4.3	OBJETIVO N° 3.....	21
	Actividades:.....	21
	GRAFICA N° 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3.....	24
4.4	OBJETIVO N° 4.....	25
	Actividades:.....	25
	GRAFICA N° 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4.....	29
	TABLA N° 5. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA .....	30
	GRAFICA N° 5. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA .....	30
	ANÁLISIS DEL GRÁFICO: .....	31
5.	CONCLUSIONES.....	32
6.	RECOMENDACIONES .....	33
7.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	34
8.	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME .....	35

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 11 de 35</b>

## 1. JUSTIFICACIÓN


El Municipio de Silvania cuenta con una población de 22.068 habitantes según información del Sistema de Estadísticas Territoriales (TerriData) del Departamento Nacional de Planeación 2018, de los cuales más del 70% de sus pobladores deberían estar vinculados laboralmente pero solo el 28% está laboralmente activo, evidenciando así una gran falencia a nivel de empleabilidad, esto como resultado de la deficiencia en los perfiles disponibles para ocupar las vacantes existentes.

Actualmente en Silvania existen 61 empresas dedicadas a diversas actividades económicas como: agricultura, ganadería, caza, silvicultura, pesca, transformación de materias primas, construcción, prestación de servicios públicos y privados como educación, salud, banca, transporte, comercio al por menor, restaurantes, turismo y hotelería que generan un aproximado de 6.179 empleos.

Es por ello que la actual administración municipal ha contemplado en su Plan de Desarrollo Municipal “Juntos por Silvania 2016-2019” la creación de una Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo denominada de esta manera según decreto 0722 del 2013 de Mintrabajo; para fortalecer la vinculación laboral, reduciendo así los índices de desempleo, estableciendo convenios interinstitucionales con empresas como SENA y CAFAM, las cuales a través de sus Agencias Públicas de Empleo buscan vincular laboralmente un alto porcentaje de los ciudadanos a nivel municipal, regional y nacional.

A su vez el fortalecimiento del turismo como alternativa de empleo requiere una organización para brindar una oferta a nivel regional en donde se destaquen los atractivos turísticos y naturales del municipio, para lo cual se realizó un convenio con la Cámara de Comercio y las empresas prestadoras de servicios turísticos en la provincia del Sumapaz, con quienes se creó el diseño de una ruta turística la cual permite emplear cargos como: guías turísticos, asesores comerciales para la venta de planes vacacionales y/o recreacionales, recepcionistas y demás personal que sea necesario para dar a conocer un excelente servicio a propios y extraños, del mismo modo se debe reforzar el programa de emprendimiento expuesto en el Plan de Desarrollo Municipal el cual está especialmente dirigido a las instituciones educativas que tienen un énfasis comercial, para que se consoliden ideas de negocio con el acompañamiento de entidades como el SENA, quien brindo un curso de Emprendimiento de Turismo Natural con el fin desarrollar proyectos innovadores enfocados en el turismo regional.

En relación a lo anterior con esta propuesta practica se busca que desde la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario del Municipio de Silvania se brinde el apoyo para poder crear las actividades con las cuales se pueda dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, generando un alto impacto social, identidad propia y cultural para la construcción de un mejor futuro.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 12 de 35</b>

En esta pasantía se aplicaron conocimientos adquiridos durante la preparación profesional que permiten al administrador de empresas liderar de forma idónea y responsable los procesos administrativos acordes a la ley, despertando habilidades y destrezas con el objetivo de desempeñar un mejor trabajo en dicha entidad, exigiendo cada día estar actualizado para responder de manera eficaz a los requerimientos de la sociedad.

## **2. TITULO DE LA PASANTIA**

APOYO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO FRENTE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA

### **2.1 FECHA DE INICIO DE LA PASANTÍA**

23 DE FEBRERO DEL 2018

### **2.2 FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA**

23 DE JUNIO DEL 2018

### **2.3 TOTAL HORAS**


640

## **3. OBJETIVO GENERAL**

Apoyar al cumplimiento del programa de emprendimiento y turismo frente a los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Alcaldía Municipal de Silvania.

### **3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PASANTIA**

- 1.** Diseñar el plan para la creación de la bolsa de empleo en coordinación con la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario.
- 2.** Acompañar diferentes eventos programados por la Administración Municipal de Silvania.
- 3.** Establecer alianzas estratégicas de marketing turístico con agencias de viaje Intermunicipales.
- 4.** Vincular las Instituciones Educativas Rurales y Departamentales del Municipio de Silvania al programa " Amigos del Turismo" para promover competencias relacionadas con el emprendimiento y guianza turística.


	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 13 de 35</b>

#### 4. ACTIVIDADES REALIZADAS


**4.1 OBJETIVO N° 1:** Diseñar el plan para la creación de la bolsa de empleo en coordinación con la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario.

**Actividades:**

1. Registrar a los aspirantes en las diferentes plataformas de Agencias Públicas de Empleo. Tiempo (184 horas).
  - Se registraron diariamente cerca de 40 aspirantes de manera presencial en las diferentes plataformas públicas de empleo como SENA, COLSUBSIDIO, CAFAM, UNIDAD DE SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO y en el Formulario Online de la CONCESIÓN VÍA 40 EXPRESS, además se brindó información acerca de las diversas vacantes ofertadas semanalmente por las empresas con las cuales se establecieron convenios y alianzas estratégicas, este proceso concluyo con la postulación de cada uno de los aspirantes al empleo requerido, la verificación en el correo electrónico de cada uno de los usuarios y el registro en la planilla de atención al público.
  
2. Clasificación de las hojas de vida por perfil profesional y nivel de estudios. Tiempo (20 horas).
  - Como soporte a la *Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo* se da inicio a un proceso de gestión documental al archivo físico en el cual se encontraron 980 hojas de vida que reposaban en el despacho de la Alcaldía Municipal de Sylvania desde el año 2017, posteriormente se elaboraron rótulos con el nombre de cada profesión llevando así un orden en la separación de cada una de ellas y a su vez conocer exactamente el número de personas en cada cargo.
  
3. Elaboración del formato base de datos e ingreso de la información contenida en las hojas de vida. Tiempo (126 horas).
  - Diseñó de la base de datos: "*Agencia de Gestión y Colocación de Empleo Juntos por Sylvania*" en donde se ingresó la información de las hojas de vida de cada aspirante, con el fin de generar un archivo magnético de manera ordenada y clasificada al cual se le realizaron filtros para facilitar el proceso de búsqueda y así conocer el número exacto de personas en cada perfil profesional, cabe resaltar que en promedio cada día se ingresaban más de 30 solicitudes al sistema, posteriormente se seleccionaban algunas de ellas las cuales cumplían con los requisitos exigidos por varias empresas y se contactaba vía telefónica y por correo electrónico a los aspirantes para brindarles información de los cargos disponibles a los cuales podían aplicar directamente.
  
4. Concretar alianzas estratégicas de empleo con empresas del Municipio de Sylvania, Fusagasugá e Inspección de Subía para determinar las vacantes existentes en el momento. Tiempo (46 horas).
  - Durante este proceso se brindaron ofertas laborales a la población de estos Municipios, logradas a través de acuerdos empresariales, con organizaciones como: Restaurante LA VACA QUE RIE; quien brindó una oferta laboral de 29 vacantes para procesos productivos, COLOMBIA PARADISE S.A.S; habilitando 35 espacios laborales para selección y empacando de fruta.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 14 de 35</b>

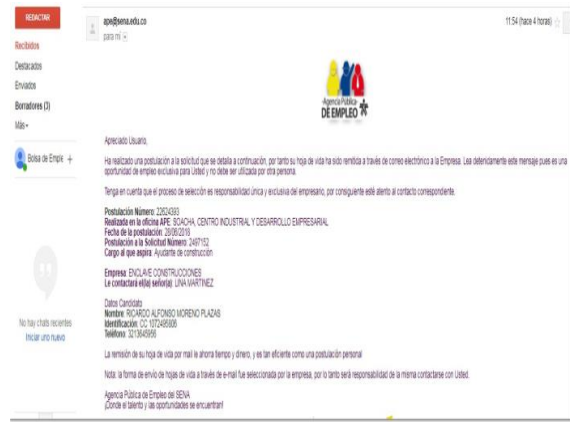
- A su vez con agencias públicas de empleo como SENA y CAFAM a través de las cuales se brindaron jornadas de empleo, capacitaciones, entrevistas, pruebas psicotécnicas y el manejo de sus plataformas para el ingreso de la información de las hojas de vida de cada uno de los aspirantes, igualmente con la CONCESIÓN VÍA 40 EXPRESS donde brindaron capacitación acerca de los medios de registro para las hojas de vida de manera electrónica y física, dando a conocer el procedimiento a través del formulario online con el propósito de ofertar vacantes a la población.
  - De la misma manera con el Restaurante LA EMBAJADA PAISA, Restaurante PUNTO VERDE, Restaurante PESCADOS Y MARISCOS LA CAZUELA, Hogar Infantil LA PRADERA, Colegio PAIDEIA, Estaciones de servicio BIOMAX y TERPEL, Autoservicio CUNDINAMARCA, FÁBRICA NACIONAL DE GUARDA-ESCOBAS y compañías aliadas (maquilas) de la empresa COLOMBIA PARADISE S.A.S con el fin de abrir espacios laborales para los habitantes del Municipio de Sylvania, Fusagasugá e inspección de Subía que quedaron pendientes por definirse de acuerdo a disponibilidad.
  - Fortalecimiento de convenio a través de reuniones con la Agencia Pública de Empleo SENA donde se hizo entrega de 859 hojas de vida para revisión e inclusión en la plataforma y él envió de usuarios y contraseñas de cada aspirante al correo electrónico para de esta manera aplicar a las diferentes ofertas laborales que semanalmente se publican en varios medios masivos de comunicación
- 5. Realizar capacitación en orientación ocupacional e intermediación laboral. Tiempo (6 horas).**
- Organización de la jornada de capacitación con la Agencia Pública de Empleo SENA sobre orientación ocupacional e intermediación laboral, dirigida a los habitantes del municipio de Sylvania, este evento se llevó a cabo el día 22 de Junio del presente año en las Instalaciones del Punto Interactivo Vive Digital, donde se dieron a conocer los siguientes temas: Manejo del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo SENA, elaboración de la hoja de vida, entrevistas y pruebas de selección.
- 6. Elaboración de Informe Semestral del Programa Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo. Tiempo (5 horas).**
- El día 20 de Junio se elaboró el informe semestral del programa Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo en el cual se incluyeron todas las actividades que se desarrollaron desde el mes de Febrero hasta el mes de Junio, con las respectivas evidencias fotográficas, actas, planillas, base de datos, cronogramas y demás informes que fueron requeridos, con el objetivo de entregar dicha documentación a el Alcalde Municipal y la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario, para que fuera revisada y diera cumplimiento con los indicadores asignados por del Plan de Desarrollo Municipal.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 15 de 35</b>

**Registrar a los aspirantes en las diferentes plataformas**

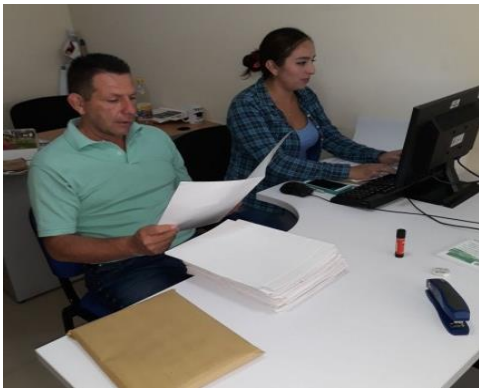


**Fuente: Elaboración Propia**



**Fuente: Elaboración Propia Pantallazo**

**Elaboración del formato base de datos e ingreso de la información de las hojas de vida**



**Fuente: Elaboración Propia**

ID	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Categoría
1	Juanita	Cañetas	312219129	juanita201@gmail.com	Profesional
2	Juanita	Palma	3166092174	3166092174@gmail.com	Profesional
3	Edgardo	Playa	310224111	310224111@gmail.com	Profesional
4	Alfonso	Palma	3106732094	3106732094@gmail.com	Profesional
5	Alfonso	Orizaba	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
6	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
7	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
8	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
9	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
10	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
11	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
12	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
13	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
14	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
15	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
16	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
17	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
18	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
19	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
20	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
21	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
22	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
23	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
24	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
25	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
26	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
27	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
28	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
29	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional
30	Alfonso	Palma	3172117	3172117@gmail.com	Profesional

**Fuente: Elaboración Propia Pantallazo**

**Concretar alianzas estratégicas de empleo con diferentes empresas**



**Fuente: Elaboración Propia**

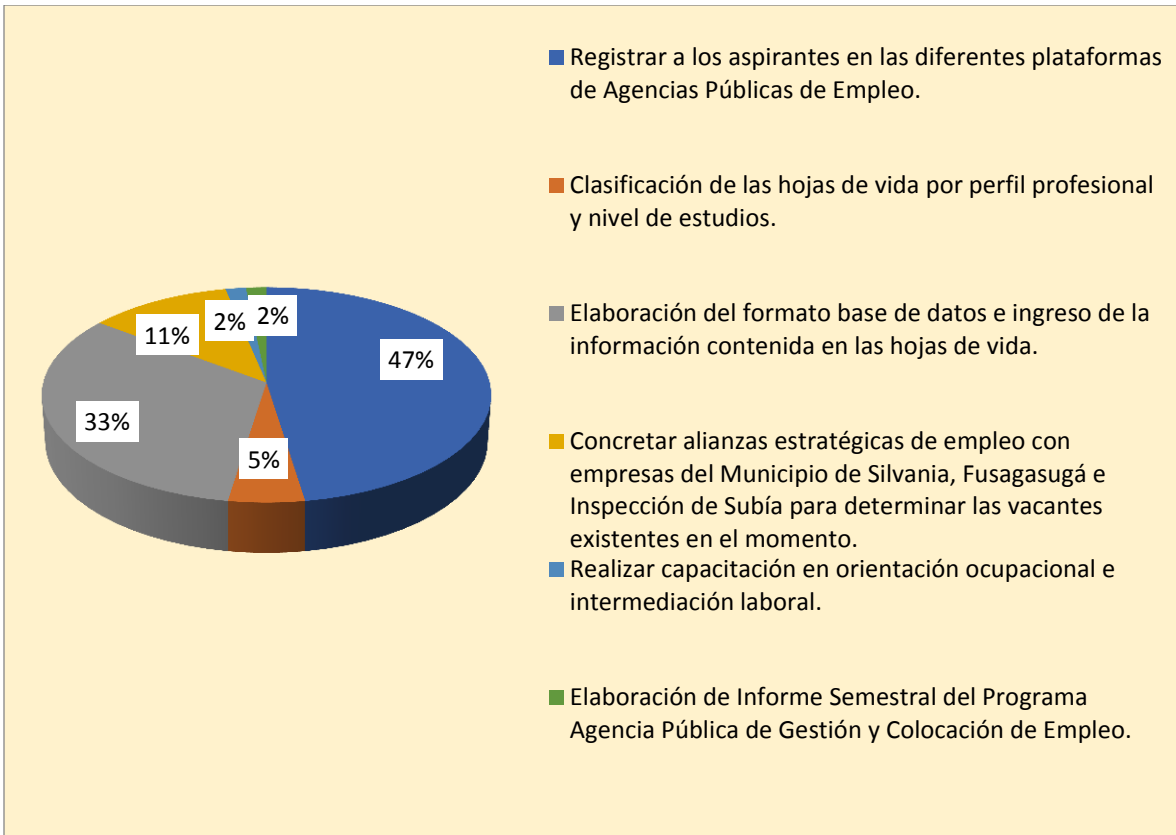


**Fuente: Elaboración Propia**




**Fuente: Elaboración Propia**

**GRAFICA N° 1. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 1**



**Fuente: Elaboración Propia**




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 17 de 35</b>

#### **4.2 OBJETIVO N° 2:** Acompañar diferentes eventos programados por la Administración Municipal de Silvania


##### **Actividades:**

1. Elaboración del programa para el Festival Turístico y Cultural Subía 2018. Tiempo (14 horas).
  - Se elaboró un plan de actividades para la programación y organización del Festival Turístico y Cultural de Subía que se llevó a cabo los días 5, 6, 7 y 8 de Abril, el cual contenía las acciones que se desarrollaron cada día y un formato con la respectiva asignación presupuestal para esta celebración, teniendo en cuenta que se contó con la asistencia de aproximadamente 1.200 personas a dicha celebración, también se anexaron las cotizaciones de los artistas que se tuvieron como invitados a este evento, este documento fue enviado a la oficina de Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario con el fin de ser revisado y aprobado.
  
2. Apoyar las actividades programadas por parte de la Alcaldía Municipal de Silvania. Tiempo (55 horas).
  - Acompañamiento a la clausura del proyecto MI NEGOCIO del programa de emprendimiento de prosperidad social el día 2 de marzo, contando con la presencia del coordinador de familias en acción, evento que estuvo dirigido por los instructores del SENA y 30 personas adscritas al mismo quienes realizaron la exposición de su stand.
  - Participación durante el día 8 de Marzo en la celebración del día de la mujer, actividad que se llevó a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Silvania, a la cual asistieron 200 mujeres y 60 hombres, en primera instancia se inició el evento con una eucaristía y posteriormente se hizo entrega de detalles y refrigerio por parte de la Administración Municipal para cada una de las personas allí presentes.
  - Asistencia en el desarrollo de la brigada de donación de sangre por parte del Hospital Universitario de la Samaritana el día 18 de Marzo en coordinación con la Secretaria Local de Salud, actividad que se llevó a cabo frente a las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Silvania, y contó con la asistencia de 54 personas, dicho evento iba encaminado a la participación de la comunidad en general y a su vez de los servidores públicos de la Administración Municipal, quienes acudieron de manera masiva.
  - Apoyo logístico en la celebración del adulto mayor en la Inspección de Subía en donde se hizo entrega de refrigerios, almuerzos y regalos por parte de la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario, a 60 personas de la tercera edad que asistieron a dicho evento, a su vez se realizaron diferentes actividades lúdicas con la participación del grupo de danza folclórica y urbana del Municipio de Silvania, e intervención del Grupo Musical dirigido por el señor Marcos Molina coordinador del programa adulto mayor.
  - Capacitación sobre participación ciudadana programada por la Administración Municipal, la cual se llevó a cabo en sala de juntas de la Alcaldía Municipal de Silvania, donde asistieron 20 servidores públicos de la entidad, esta actividad estuvo dirigida por el señor Fredy Quintero docente de la Escuela de Administración Publica ESAP, evento que tuvo como finalidad que cada

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 18 de 35</b>

ciudadano participara e interviniera activamente en el control de la gestión pública con respecto a la planeación, el seguimiento y la vigilancia de los resultados de la gestión estatal, siendo un proceso social en busca de metas específicas y en función de diversos intereses generales.

- Asistencia en compañía de 11 coordinadores de cada dependencia de la Alcaldía Municipal al cineforo de trabajo en equipo en la gestión pública, el cual fue dirigido por la señora Liliana Ortiz e Irene Melo bibliotecarias, dicha actividad se llevó a cabo en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, donde inicialmente se dio a conocer los espacios de dicho lugar y posteriormente se realizaron actividades lúdicas, con el fin de adoptar estrategias que optimicen los procesos de atención al ciudadano.
  - Acompañamiento y apoyo logístico en la celebración día del niño en el corregimiento de Agua Bonita, inspección de Subía y en el municipio de Silvania, en donde a cada servidor público le fue asignado un equipo de trabajo y dos escuelas de estos lugares, con ellos se organizó la entrega de suvenires para cada uno de los estudiantes de estos planteles educativos, evento al cual asistieron 1.500 personas entre niños y adultos, donde se realizaron actividades de recreación para hacer de este día una conmemoración especial por designación del mandatario municipal.
  - Asistencia en compañía de 28 servidores públicos a la jornada de salud que se llevó a cabo frente a las instalaciones de la Alcaldía Municipal, dirigida por parte del Hospital Ismael Silva, donde se realizaron talleres de promoción y prevención de la salud que tienen como objetivo promover la importancia y realización de prácticas periódicas de autocuidado.
  - Participación en la entrega de complementos nutricionales para 360 madres lactantes y gestantes del Municipio de Silvania, en compañía de los coordinadores de la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario, damas rosadas del Hospital Ismael Silva y aprendices de la Escuela de Belleza Vivian's del municipio de Fusagasugá, con el fin de brindarles asesoría médica, sesión se corte de cabello, manicure y pedicure a todas las madres asistentes.
  - El día 03 de Junio se brindó apoyo logístico en la concha acústica del municipio de Silvania para recibir a 450 deportistas que finalizaron el recorrido del ciclo paseo, indicándoles la señalización, los puntos estratégicos donde se realizaban actividades físicas por cuenta de los profesores del Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca, al finalizar el evento se hizo entrega de llaveros, medallas y manillas por parte de la oficina de emprendimiento y turismo de la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario.
- 3.** Elaboración y entrega de Invitaciones para el ciclo paseo “Juntos por el turismo-Juntos por Silvania”. Tiempo (10 horas).
- Se elaboraron 130 invitaciones para el primer ciclo paseo “Juntos por el turismo-Juntos por Silvania” las cuales fueron entregadas a los habitantes del municipio de Silvania, concejales y propietarios de establecimientos comerciales, con el fin de dar a conocer el evento que se llevaría a cabo el día 03 de Junio del presente año, en cada entrega se realizaba un registro fotográfico y una firma en la planilla de atención para evidenciar el proceso.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 19 de 35</b>

4. Redactar oficios solicitando apoyo a organizaciones públicas y privadas para el ciclo paseo. Tiempo (4 Horas).

- Se redactaron oficios dirigidos a:
  - Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Sylvania, EMPUSILVANIA, con el objetivo de solicitar unidades sanitarias móviles para ubicar durante el recorrido del ciclo paseo.
  - Compañía de bebidas azucaradas POSTOBÓN con el fin de solicitar 2.000 botellas de agua para los puntos de hidratación designados para el evento.
  - Hospital Ismael Silva con el propósito solicitar apoyo para activar el plan de contingencia en el momento en que se llegue a presentar alguna eventualidad.
  - Policía de Cundinamarca al coronel Edwin Chavarro Rojas con la finalidad de solicitar el acompañamiento durante todo el recorrido del ciclo paseo.

5. Inscripción de los participantes en el formulario del ciclo paseo. Tiempo (4 Horas).

- Se inscribieron 130 participantes en el formulario online que designo el organizador del evento, proceso que se realizó de manera presencial en la oficina de turismo desde el día 28 de Mayo hasta el 02 de junio del 2018, el usuario recibía en el correo electrónico un comprobante de la inscripción y el número de cuenta con los datos del organizador para que posteriormente efectuara la consignación del valor de la inscripción.

6. Estructurar el plan de actividades culturales para el Festival de San Pedro. Tiempo (5 horas).

- En articulación con el Instituto Municipal de Recreación y Deporte y la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario, se organizaron las actividades culturales para el marco de la Celebración Festival de San Pedro, que se llevaron a cabo los días 30 de Junio al 01 de Julio, al cual asistieron aproximadamente 1.200 personas, evento donde hubo exposición del festival gastronómico y artesanal del municipio, danzas folclóricas, festival vallenato, y verbenas populares, para el deleite de todos los visitantes y de la comunidad Silvanense.

### Elaboración del programa para el Festival Turístico y Cultural Subía 2018

**REUNION FESTIVAL TURISTICO Y CULTURAL SUBIA 2018**

Reunión 18:30 pm

Objetivo: Socializar el plan de acción para el desarrollo de las actividades en Subía así como la atención de la feria de ferias 2018.

**Programación:**

- Intervención del señor alcalde Dr. Jorge Enrique Botago
- Exposición de la feria de ferias 2018
- Planificación de contingencia por parte de la administración y por parte de la feria de ferias
- Información feria de ferias 2018 (informe de gestión 2017)
- Socialización plan de acción festival turístico y cultural 2018
- Continuación de agenda.

**PLAN FESTIVAL TURISTICO DE SUBIA**

**ACTIVIDADES**

**VIERNES 5 DE ABRIL 2018**

- Colección
- Almuerzo familiar.

**VIERNES 6 DE ABRIL 2018**

- Verbenas populares / Orquestas

**SABADO 7 DE ABRIL 2018**

- Feria artesanal
- Feria gastronómica
- Colección de ferias

**DOMINGO 8 DE ABRIL 2018**

- Concierto ARTISTAS
- Cierre del festival

**ACTIVIDAD:**

Organización del espacio para parapente, asamblea para el caso catástrofe a feria exposición.

**JUSTIFICACIÓN**

Esta actividad se realiza de acuerdo a previa reunión con representantes de dependencia en particular Dr. Juan Carlos Pardo Director UTA, a quien es el encargado de la organización de la catástrofe y feria exposición aparte.

**ACCION A REALIZAR**

Se sugiere realizar visita de reconocimiento en compañía del comité correspondiente al espacio destinado para el festival y de esta manera organizar el espacio donde se puedan realizar los desembarcos, las gestiones, el Museo de parques para los vehículos particulares.

**PROCCEDIMIENTO**

Definir dentro de la programación de actividades cuál va a ser la modalidad del festival, de esta manera puede incluirse una distribución de espacios asignación de pabellones y casetas para los expositores de comidas y bebidas o vendedores ambulantes y restaurantes que generen servicio para visitantes, turistas, excursionistas, etc.

**ACTIVIDAD**

**ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA FERIA (CELEBRACIÓN DEL DÍA JUVEN Y DEL DEPORTE EXTENDIDO)**

Esta celebración se realiza como un homenaje a nuestra juventud y la invitación a la comunidad en general para que conozcan nuestra oferta turística y de diferentes actividades que se pueden hacer en el municipio como deportes extremos, ciclismo, camping, ascenso de aves como el tucán, atletismo de montaña o del Running entre otros.

**ACTIVIDAD**

Organización del espacio de las casetas para gastronomía, según de bebidas azucaradas en el marco de las verbenas populares y conciertos del festival.

PRESUPUESTO FESTIVAL TURISTICO Y CULTURAL SUBIA 2018						
Rubro del Proyecto	Rubro		JUSTIFICACIÓN	Rubro		JUSTIFICACIÓN
	Nombre	Valor		Nombre	Valor	
FERIA SUBIA	Soled	\$200.000	Responsable Soledad para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Soled	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018
	Alpaka Pura	\$200.000	Responsable Alpaka Pura para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Alpaka Pura	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018
	Admoción	\$200.000	Responsable Admoción para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Admoción	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018
	Feris	\$200.000	Responsable Feris para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Feris	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018
Feria Artesanal	Artista	\$200.000	Responsable Artista para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Artista	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018
	Art	\$200.000	Responsable Art para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Art	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018
	Feria Artesanal	\$200.000	Responsable Feria Artesanal para el desarrollo de la feria de ferias 2018	Feria Artesanal	\$200.000	Actividad de la feria de ferias 2018

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia




Fuente: Elaboración Propia

**GRAFICA N° 2. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 2**




Fuente: Elaboración Propia

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 21 de 35</b>


**4.3 OBJETIVO N° 3:** Establecer alianzas estratégicas de marketing turístico con agencias de viaje Intermunicipales.

**Actividades:**

1. Elaboración del Inventario de Establecimientos Comerciales en el Municipio de Sylvania. Tiempo (9 horas).
  - Se generó un instrumento de inventario en el cual se ingresaron 420 establecimientos comerciales del municipio de Sylvania con el fin de actualizar la base de datos de los lugares comerciales ubicados allí, dando así cumplimiento al indicador del programa de turismo del Plan de Desarrollo Municipal, este documento se aplicó en 5 zonas: Subía, Centro, Alto de la Virgen, Kennedy, Autopista y Progreso.
  
2. Visitas a las diferentes agencias de viaje en el Municipio de Fusagasugá. Tiempo (5 horas).
  - Visita a cuatro agencias de viaje en el Municipio de Fusagasugá: Travel World Colombia, Turis Club, Exitours Expertos en todo incluido y On Vacation, allí se socializo con los gerentes de cada una de las empresas la propuesta comercial turística de los atractivos del municipio de Sylvania y quedo pactado como compromiso entregar publicidad de dichos sitios turísticos para posteriormente ser ofertados por ellos como planes vacacionales.
  
3. Crear alianza estratégica de turismo con la Cámara de Comercio del Municipio de Fusagasugá. Tiempo (12 Horas).
  - Participación en diferentes reuniones en la Cámara de Comercio de Fusagasugá con la mesa regional de turismo en cabeza de la Doctora Ismenia Latorre con quien se realizó un proceso de diseño y consolidación de un paquete turístico nombrado RUTA SUMAPAZ VENDE REGIÓN, donde se hace reconocimiento de los “top 5 de la región del Sumapaz”, en el cual el municipio de Sylvania apporto dos proyectos turísticos e incluyo tres iniciativas turísticas para el paquete del presente año, con el objetivo de brindar una oferta turística a nivel nacional por dicha entidad, la cual incluye zonas recreacionales, deportes extremos, senderismo, así como zonas campestres (camping, glamping, avistamiento de aves, piscinas naturales, arte rupestre etc.).
  
4. Elaboración de la ruta de los atractivos turísticos naturales del Municipio de Sylvania y Fusagasugá. Tiempo (4 horas).
  - Se elaboró un documento en el cual está definida la RUTA SUMAPAZ EXPERIENCIA UNICA, que contiene la programación de los atractivos turísticos naturales del municipio de Sylvania y Fusagasugá, actividad que está dirigida inicialmente a los gerentes de las agencias de viaje de Bogotá, gerente de IDECUT (Instituto Departamental de Cultura y Turismo) y gerente Cámara de Comercio Fusagasugá, con el fin de ser aprobada para que posteriormente sea ofertada por las diferentes oficinas de turismo de las Alcaldías Municipales del Departamento de Cundinamarca.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 22 de 35</b>

5. Formulación del acuerdo para la re-activación del Consejo Municipal de Turismo. Tiempo (15 horas).
  - se realiza revisión literaria para la creación del acuerdo del Consejo Municipal de Turismo, teniendo como referente la Ley 300 de 1996 Ley General de Turismo. Con base en la información recolectada se redactó un documento el cual contiene la estructura normativa y los requerimientos obligatorios, como lo es la elección de los miembros que tendrán voz y voto en dicho Consejo, este proceso se llevó a cabo por medio de varias reuniones con algunos miembros del nodo de turismo del municipio de Silvania con quienes se establecieron modificaciones finales para radicar el acuerdo.
  
6. Actualización de la oferta turística en la página corporativa de la Alcaldía Municipal de Silvania. Tiempo (6 Horas).
  - Reunión en la oficina de turismo donde se estableció abrir un espacio en la página corporativa de dicha entidad con el fin de diseñar una estrategia de promoción para la actualización de la oferta turística y comercial del municipio, incluyendo información de interés, eventos, productos, servicios y actividades en general que inviten a la participación de toda la ciudadanía, donde se contó con la asistencia del Señor Andrés Bejarano fotógrafo de la Alcaldía Municipal, el Señor Andrés Medina diseñador y programador, coordinador de turismo el señor Diego Rodríguez y pasantes Sandy Murcia y Leydy Romero del programa de emprendimiento y turismo.
  
7. Visita a los diferentes atractivos turísticos y naturales del Municipio de Silvania. Tiempo (24 horas).
  - Acompañamiento a ocho (8) atractivos turísticos y naturales del municipio de Silvania con la asistencia del señor Jeremías Vargas coordinador programa Bolsa de Empleo, el señor Andrés Bejarano fotógrafo, el señor Diego Rodríguez coordinador programa turismo y pasantes Leydy Romero y Sandy Murcia, en donde entrevistamos a cada uno de los gerentes de estos sitios, quienes brindaron un recorrido de su empresa, con el fin de publicar en un brochure las fotografías e información y contacto de estos lugares.
  
8. Crear el diseño para el brochure de los atractivos turísticos y naturales del Municipio de Silvania. ( 12 horas).
  - Se diseñó el brochure de los atractivos turísticos y naturales del Municipio de Silvania con ayuda del diseñador gráfico Cristian Nicolas Villalba Diaz, con quien se organizó todo el contenido que debía ir plasmado en dicho documento, este proceso se llevó a cabo durante el mes de Mayo y Junio, en los cuales se realizaron varias reuniones para definir el formato final que fue entregado a el Alcalde Municipal, la Jefe de Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario, el coordinador del programa de turismo y posteriormente a los turistas que visiten el Pueblo.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 23 de 35</b>

## Creación del Acuerdo del Consejo Municipal de Turismo



**ACUERDO N° 001**  
**MAYO 07 DE 2018**  
**POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA**

La Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario coloca a su disposición el siguiente proyecto de acuerdo, por medio del cual se crea el Consejo Municipal de Desarrollo Turístico del Municipio de Silvania Cundinamarca en uso de sus funciones constitucionales y atribuciones legales, especialmente las contenidas en el artículo 313 de la Constitución Política, Ley 300 de 1996, la ley 1101 de 2006, la ley 1115 de 2012.

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia estipula en su Art. 2 "son fines esenciales del Estado: Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que las afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"

Que la Ley 300 de 1996 en su Art. 14 establece: " Los Departamentos, los Distritos, los Municipios, los territorios indígenas, así como las regiones y provincias a las que la Ley les otorgue el carácter de entidades territoriales, ejercerán sus funciones Constitucionales y legales respetándose con el turismo, de manera coordinada y armónica con sujeción de las normas de carácter superior y a las directrices de la política Nacional Turística a fin de garantizar un manejo unificado, racional y coherente de Turismo"

Que la Ley 1550 de 2012, modificatoria de la Ley 300 de 1996 Ley general de turismo y la Ley 1101 de 2006.

Que la Ley 1550 de 2012 consagra el fomento, el desarrollo, la promoción, la competitividad del sector y la regulación de la actividad turística, a través de los

mecanismos necesarios para la creación, conservación, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos nacionales, regulando el desarrollo sostenible y sustentable y la optimización de la calidad, estableciendo mecanismos de participación y concertación de los sectores públicos y privados de la actividad.

Que el parágrafo 2 del Art. 9 de la citada Ley establece: "Los alcaldes propondrán la creación de los consejos municipales de turismo, que cumplirán las mismas funciones con consejo consultivo de turismo en el ámbito de sus competencias territoriales"

Bajo lo anteriormente expuesto

**ACUERDO**

**ARTICULO PRIMERO:** Crear el **CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO TURISTICO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA**, como organismo consultivo y asesor que impulse el fomento, desarrollo, promoción y competitividad del sector a través de mecanismos necesarios para la creación, conservación, protección y aprovechamiento de los recursos naturales y sectores turísticos atractivos del Municipio.

**ARTICULO SEGUNDO:** Objetivos. El Consejo Municipal de Desarrollo Turístico del Municipio de Silvania Cundinamarca, tendrá los siguientes objetivos.

- **Calidad y Atención:** Prestar servicios turísticos con altos estándares de calidad y atención turística, involucrando a la comunidad y a los actores del turismo, en procesos de sensibilización turística, capacitaciones y acompañamiento.
- **Posicionamiento e imagen turística:** Proyectar la imagen turística del Municipio de Silvania, por medio de estrategias de promoción y divulgación de medios demostrando el potencial y las ventajas turísticas frente a otros entornos competitivos de país.

**ARTICULO TERCERO:** Conformación El Consejo Municipal de Desarrollo Turístico del Municipio de Silvania estará integrado por las siguientes personas:

1. Alcalde o su delegado
2. Director de Planeación
3. Secretaría para el Desarrollo Social y Comunitario
4. Coordinador de Turismo
5. Coordinador de cultura
6. Presidente de Asesorías
7. Un representante rural
8. Un representante urbano
9. Un Representante de artesanos

**ARTICULO CUARTO:** Finalidad. El **CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA** es la instancia Municipal que tiene como finalidad la representación, participación y concertación entre el estado y la sociedad civil, constituyéndose en el máximo organismo consultivo del Gobierno Municipal en materia turística y será el encargado de asesorar y orientar al mismo en el desarrollo e implementación de las políticas y la implantación de desarrollo turístico, acordes con el Plan de Desarrollo Municipal.

**ARTICULO CUARTO:** Son funciones del **CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE SILVANIA CUNDINAMARCA** las siguientes:

- Asesorar a la Administración Municipal en la concepción, definición y formulación de las políticas, programas y proyectos de desarrollo y competitividad del turismo.
- Recomendar mecanismos que procuren una efectiva y permanente coordinación entre el sector público y privado en favor del desarrollo y competitividad del Turismo.
- Recomendar estrategias de seguridad turística y para el desarrollo y promoción del sector.
- Analizar el desempeño Municipal del sector Turismo realizar actividades de seguimiento, evaluación y análisis del impacto de Políticas, programas y proyectos de la administración municipal, en relación con el Turismo.
- Presentar anualmente ante el Consejo Municipal la propuesta para la destinación de recursos del presupuesto al sector Turístico.

**Fuente: Elaboración Propia**

## Visita a los Atractivos Turísticos y Naturales



**Fuente: Elaboración Propia**



**Fuente: Elaboración Propia**



**Fuente: Elaboración Propia**

### Brochure de los Atractivos Turísticos y Naturales

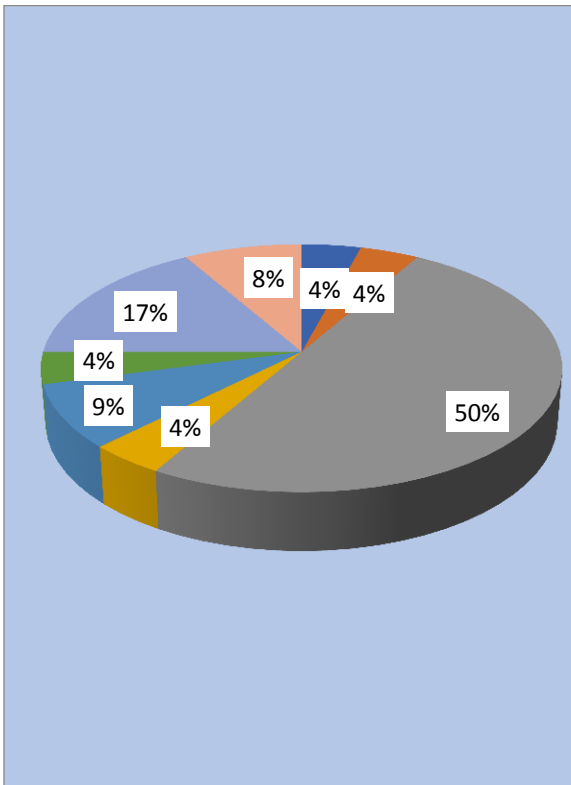


Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia


### GRAFICA N° 3. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 3



Fuente: Elaboración Propia

- Elaboración del Inventario de Establecimientos Comerciales en el Municipio de Silvania
- Visitas a las diferentes Agencias de Viaje en el Municipio de Fusagasugá.
- Crear Alianza Estratégica de Turismo con la Cámara de Comercio del Municipio de Fusagasugá.
- Elaboración de la Ruta de los atractivos turísticos naturales del Municipio de Silvania y Fusagasugá.
- Formulación del acuerdo para la re-activación del Consejo Municipal de Turismo.
- Actualización de la Oferta Turística en la Página Corporativa de la Alcaldía Municipal de Silvania
- Visita a los diferentes Atractivos Turísticos y Naturales del Municipio de Silvania.
- Crear el diseño para el Brochure de los Atractivos Turísticos y Naturales del Municipio de Silvania.




	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 25 de 35</b>


**4.4 OBJETIVO N° 4:** Vincular las Instituciones Educativas Rurales y Departamentales del Municipio de Silvania al programa " Amigos del Turismo" para promover competencias relacionadas con el emprendimiento y guianza turística.

**Actividades:**

1. Reuniones en la IED Santa Inés con miembros “Amigos del Turismo”. Tiempo (13 horas).
  - Participación en las reuniones programadas en la Institución Educativa Departamental Santa Inés, con los miembros del programa “Amigos del Turismo” donde se trataron los siguientes temas: reconocimiento de los sitios turísticos del Municipio, rescate de la cultura y el turismo, curso complementario por parte del SENA en emprendimiento-turismo y PIT (Punto de Información Turístico), además se socializaron los avances sobre la gestión del curso de Emprendimiento de Turismo Natural y los requisitos que debían presentar tanto los estudiantes como la Institución para el proceso de formación.
  
2. Reunión para concretar los cursos complementarios que brindara el SENA a las Instituciones Educativas Rurales Departamentales. Tiempo (4 horas).
  - Acompañamiento en la reunión que se llevó a cabo en la oficina de Turismo de la Alcaldía Municipal de Silvania donde se contó con la presencia de la Instructora del SENA, coordinador de turismo, coordinadora de juventudes y dos miembros del Consejo Municipal de Turismo para tratar los siguientes temas: contenido del curso de emprendimiento de turismo natural, horario de clases en la sede de la IED Santa Inés con el objetivo de brindar programas encaminados hacia la cultura turística Silvanense.
  
3. Recopilar documentación de los estudiantes escogidos que recibirán el curso por parte del SENA. Tiempo (4 horas).
  - Visita a la IED Santa Inés para recoger la documentación requerida por la instructora del SENA a quien se entregó la carta de solicitud del curso y la fotocopia del documento de identidad al 150% de 40 estudiantes en donde debían diligenciar sus datos personales, información requerida con el fin de ser inscritos en la plataforma virtual Sofía Plus, esta documentación fue entregada y radicada en el SENA.
  
4. Elaboración del formato base de datos de personas vinculadas en procesos de emprendimiento. Tiempo (4 Horas).
  - Diseño de la base de datos: Procesos de emprendimiento, en la cual fueron ingresados cuarenta (40) estudiantes de grado noveno (901) de la IED Santa Inés, cinco (5) servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Silvania, y ocho (8) gerentes de los atractivos turísticos del municipio quienes están actualmente vinculados en proyectos de emprendimiento como lo es en el Programa SER (Sena Empezar Rural) dentro del cual están asistiendo al curso de emprendimiento de turismo natural, este documento se creó con la finalidad de evidenciar el número de personas adscritas a dicho proceso, dando así cumplimiento a una meta del Plan de Desarrollo Municipal.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 26 de 35</b>

5. Inicio del curso complementario de emprendimiento y turismo natural por el SENA a estudiantes y servidores públicos del Municipio de Silvania. Tiempo (24 horas).
  - El día 7 de Marzo se dio se inició al curso de emprendimiento y turismo natural dirigido por el SENA en las instalaciones de la Institución Educativa Departamental Santa Inés para los estudiantes de grado noveno, servidores públicos y gerentes de los atractivos turísticos, con un total de 53 asistentes desarrollando temas como: glosario de turismo e inmigración, Organización Mundial del Turismo (OMT), unidad productiva, silvaniología, impacto del turismo, marco legal e institucional para la guianza turística en Colombia, inventario turístico local y regional, políticas para el desarrollo del ecoturismo y el turismo cultural, investigación turística, patrimonio histórico y cultural, plan sectorial de turismo, museología-museografía y diseño de rutas turísticas.
  
6. Crear una propuesta solicitando los uniformes para los estudiantes del programa “Guardianes del Turismo y Patrimonio Nacional del Municipio de Silvania”. Tiempo (5 horas).
  - La organización es fundamental en las empresas debido a que forja el trabajo en equipo y fortalece la identidad, creando un sentido de pertenencia para sus integrantes, para ello se considera importante uniformar a quienes pertenecen al grupo “Guardianes del Turismo y Patrimonio Nacional del Municipio de Silvania” por ello se elabora una propuesta dirigida con el fin de solicitar la dotación de 30 uniformes para los estudiantes que hacen parte de dicho programa, este proyecto está dirigido por la Policía de Turismo del Municipio, en cabeza del Subintendente Fausto Alexander Sánchez, por ende esta propuesta incluye un formato con las cotizaciones de cinco (5) puntos de fábrica de uniformes los cuales fueron visitados en el municipio de Fusagasugá para que posteriormente se pueda hacer la contratación con el Fabricante seleccionado, cabe resaltar que toda la documentación fue radicada en la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario con el fin de ser revisada y aprobada.
  
7. Elaborar una propuesta para el evento “Feria Empresarial Silvania Turística Innova 2018”. Tiempo (10 horas).
  - Elaboración de una propuesta para el desarrollo de la “Feria Empresarial Silvania Turística Innova 2018” que se desarrollara durante el mes de Noviembre del presente año para dar cumplimiento al indicador del programa de emprendimiento del Plan de Desarrollo Municipal, este documento fue revisado por el coordinador de turismo con quien se realizaron modificaciones, y quien posteriormente lo aprobó, dicha propuesta se realizó con el objetivo de trabajar conjuntamente con la juventud y la población en general, donde este programa ofreció incentivos para las mejores iniciativas, por lo tanto se elaboraron invitaciones formales dirigidas a las instituciones educativas para que se vinculen a estas actividades presentando los tres mejores proyectos que cada uno desarrolle, donde se tendrá en cuenta la estructura e innovación.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 27 de 35</b>

8. Reunión en la Institución Educativa Rural Departamental de Subía (IERD). Tiempo (6 horas).
  - Participación en la reunión que se llevó a cabo en las instalaciones de la IERD de Subía con la Coordinadora del área técnica la Señora Diana Bella, con quien se socializo el plan de trabajo Proyecto “Amigos del Turismo” estableciendo la vinculación al mismo para poder brindar a los estudiantes oportunidades de aprendizaje en el área de turismo, emprendimiento, innovación y guianza turística, teniendo en cuenta que por petición de los docentes el proceso estará supervisado para evidenciar el desarrollo de cada uno de ellos.
  
9. Elaboración de Oficios para la Institución Educativa Departamental Santa Inés. Tiempo (4 horas).
  - En busca de la cooperación institucional se dirigen solicitudes escritas a la coordinadora de la Institución Educativa Departamental Santa Inés, en primer lugar con el fin de requerir apoyo de diez a quince (10 a 15) estudiantes integrados al grupo “Amigos del Turismo” y que estuvieran realizando el curso complementario de emprendimiento y turismo natural para que desarrollaran competencias de guianza turística y señalización, durante la llegada de los deportistas del ciclo paseo al municipio de Silvania, en segundo lugar con el objetivo de brindar acompañamiento de cinco (5) estudiantes en el Festival de San Pedro quienes fueron los encargados de brindar catedra de Silvaniología a todos los asistentes de este evento y en tercer lugar con el propósito de prestar apoyo logístico de cuatro (4) estudiantes para el punto de información turística (PIT) durante los días del Festival de San Pedro, quienes suministraron información sobre los atractivos turísticos y naturales del municipio e hicieron entrega de los folletos de dichos lugares a todos los visitantes de este celebración.


**Reuniones en la IED Santa Inés con Miembros “Amigos del Turismo”.**



**Fuente: Elaboración Propia**



**Fuente: Elaboración Propia**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAar113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 28 de 35</b>

### Curso Complementario de Emprendimiento y Turismo Natural



Fuente: Elaboración Propia






Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

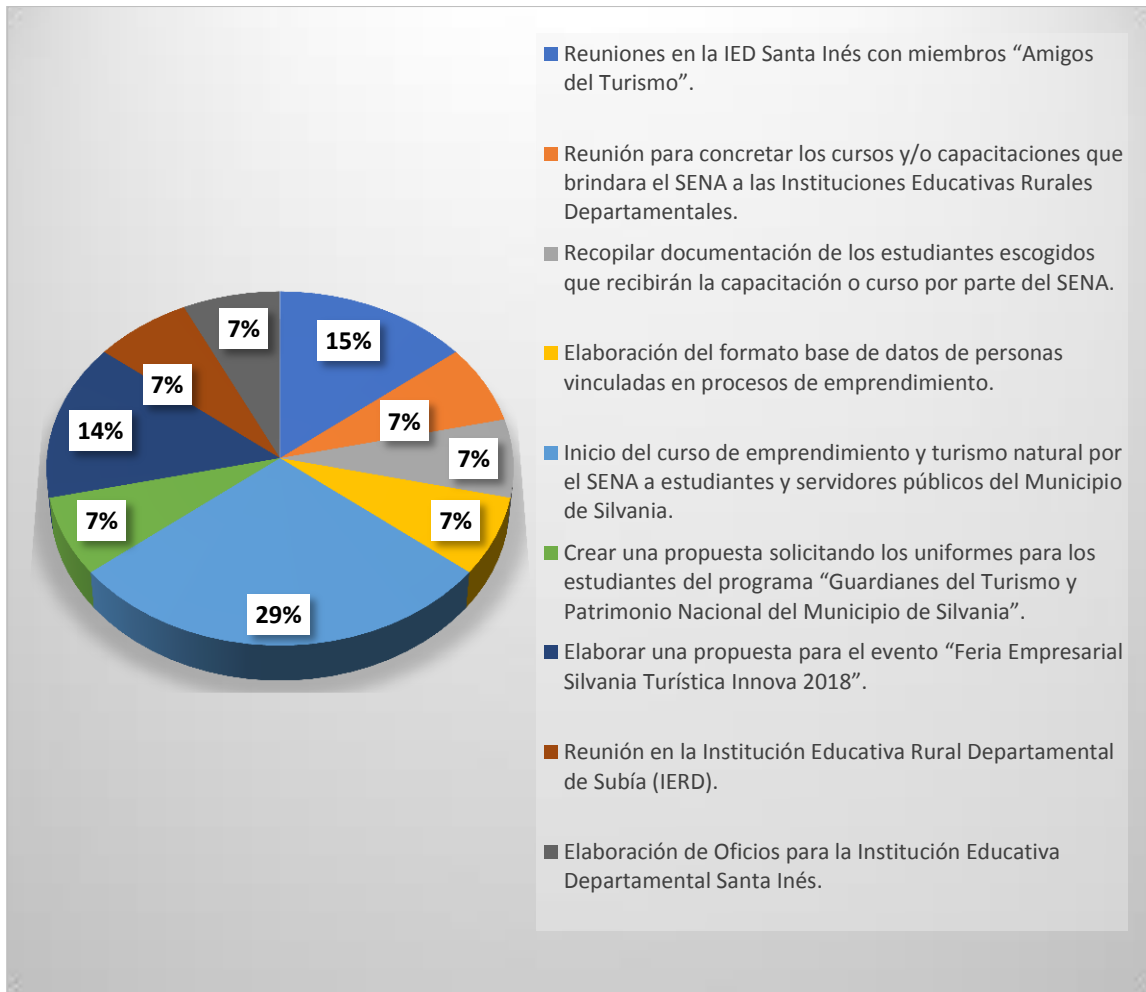
### Elaboración de la propuesta "Feria Empresarial Silvania Turística Innova 2018"

 <b>JUNTOS POR SILVANIA</b> <small>SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO</small>	 <b>JUNTOS POR SILVANIA</b> <small>SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO</small>	 <b>JUNTOS POR SILVANIA</b> <small>SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO</small>
<p><b>PROPUESTA</b>  <b>"FERIA SILVANIA TURÍSTICA Y EMPRENDEDORA</b>  <b>INNOVA 2018"</b></p> <p><b>SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO</b>  <b>SOCIAL Y COMUNITARIO</b></p>	<p><b>INTRODUCCIÓN</b></p> <p>Partiendo del Eje SILVANIA MUNICIPIO EMPRESA Y POSCONFLICTO enmarca el fortalecimiento de los procesos técnicos pedagógicos de nuestras instituciones educativas dentro del proyecto <b>FORMACIÓN TURÍSTICA Y SILVANIOLÓGIA ESTRATEGIA PEDAGÓGICA SILVANIA TIERRA DE PROMISIÓN</b> la Realización con el SENA e Instituciones de Educación superior procesos de formación en información y Guianza turística y la Institucionalización en el municipio del Programa <b>COLEGIOS AMIGOS DEL TURISMO</b> vinculado a la Estrategia Pedagógica Silvania Tierra de Promisión (silvaniología) ya creada por acuerdo municipal, ligado a ello el eje de <b>EMPREDIMIENTO</b> en el marco del proyecto SILVANIA <b>EMPRENDEDORA Y COMPETITIVA</b> Promoverá en el 100% de las IED y sus sedes procesos de emprendimiento orientados al ahorro y desarrollo de proyectos productivos. Impulsando a su vez, iniciativas de encuentros territoriales que propicien la creación de laboratorios de innovación social y empresarial mediante el desarrollo anual del festival SILVANIA INNOVA</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Generar espacios que permitan promover la cultura del emprendimiento y contribuyendo al fortalecimiento de los procesos formativos, investigativos asociados al emprendimiento y la innovación mediante la convocatoria de proyectos que tengan como eje la innovación, Tecnología y la Gastronomía, logrando la visibilidad de iniciativas productivas y proyectos innovadores desarrollados desde el que hacer académico y social.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Contribuir al fortalecimiento de los procesos formativos asociados al emprendimiento y la innovación</li> <li>&gt; Impulsar iniciativas de encuentros que propicien la creación de laboratorios de innovación social y empresarial mediante el desarrollo anual del festival SILVANIA INNOVA</li> <li>&gt; Premiar las mejores propuestas de emprendimiento e innovación en dichas categorías.</li> </ul>


Fuente: Elaboración Propia



**GRAFICA N° 4. TIEMPO EMPLEADO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO N° 4**



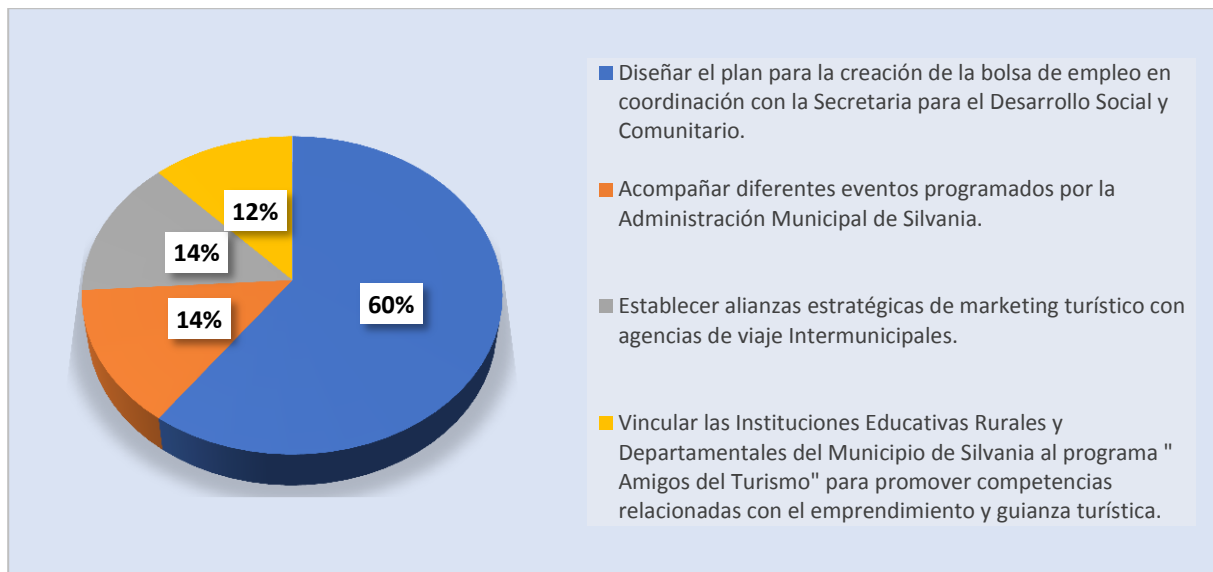
**Fuente: Elaboración Propia**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 30 de 35</b>


**TABLA N° 5. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**

<b>N°</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>TIEMPO EMPLEADO EN HORAS</b>	<b>TIEMPO EN %</b>
<b>1</b>	Diseñar el plan para la creación de la bolsa de empleo en coordinación con la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario.	<b>387</b>	<b>60%</b>
<b>2</b>	Acompañar diferentes eventos programados por la Administración Municipal de Silvania.	<b>92</b>	<b>14%</b>
<b>3</b>	Establecer alianzas estratégicas de marketing turístico con agencias de viaje Intermunicipales.	<b>87</b>	<b>14%</b>
<b>4</b>	Vincular las Instituciones Educativas Rurales y Departamentales del Municipio de Silvania al programa " Amigos del Turismo" para promover competencias relacionadas con el emprendimiento y guianza turística.	<b>74</b>	<b>12%</b>
<b>TOTAL DE HORAS POR OBJETIVO</b>		<b>640</b>	<b>100%</b>

**GRAFICA N° 5. TIEMPO INVERTIDO POR OBJETIVOS PARA CUMPLIR EN EL OBJETIVO GENERAL DE LA PASANTIA**




**Fuente: Elaboración Propia**

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 31 de 35</b>

**ANÁLISIS DEL GRÁFICO:**

En el anterior gráfico se evidencia que el objetivo número 1 referente a diseñar el plan para la creación de la bolsa de empleo en coordinación con la Secretaria para el Desarrollo Social y Comunitario requirió el mayor tiempo del total de la pasantía, debido a que sus actividades y procesos necesitaban de mayor dedicación, teniendo en cuenta que se debía brindar atención al usuario e inclusiones en plataformas públicas de empleo, gestión documental de las hojas de vida radicadas, diseño de la base de datos del programa e ingreso de la información personal de cada aspirante y el traslado a diferentes empresas de municipios cercanos para establecer convenios interinstitucionales y así generar espacios laborales.


En cuanto al segundo objetivo se ve reflejado un menor porcentaje debido al apoyo logístico y acompañamiento en los diferentes eventos programados por la Administración Municipal, también se observa un porcentaje igual en el objetivo número tres correspondiente a establecer alianzas estratégicas con agencias de viaje intermunicipales dado que se efectuaron actividades de forma alterna y transversal con la Cámara de Comercio de Fusagasugá y visitas a los atractivos turísticos y naturales del municipio de Silvania, por último se encuentra el objetivo número 4 el cual exigió el menor tiempo para llevar a cabo procesos de vinculación referentes a emprendimiento y turismo natural dirigidos a estudiantes, servidores públicos y gerentes de los atractivos turísticos.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 32 de 35</b>

## 5. CONCLUSIONES


- Consolidación de 16 convenios laborales a través de empresas de los municipios de Fusagasugá, Silvania e inspección de Subía, la inclusión de 980 hojas de vida a la plataforma de la Agencia Pública de Empleo SENA, el ingreso de 1.100 hojas de vida a la base de datos del programa con su respectivo orden alfanumérico y la vinculación laboral directa de 85 personas de diferentes municipios.
- El acompañamiento en los eventos programados por la Administración Municipal requiere de un apoyo logístico y administrativo para lograr una mayor organización, control y ejecución de los recursos humanos, técnicos y materiales.
- Con el diseño del brochure donde se publicó los atractivos turísticos y naturales del municipio de Silvania se logró establecer 5 alianzas estratégicas con las agencias de viaje intermunicipales y la Cámara de Comercio de Fusagasugá para ofertar un paquete turístico, consolidando el turismo, mayor afluencia de visitantes y alto impacto socioeconómico en la región.
- Con la vinculación de 52 personas entre estudiantes, servidores públicos y gerentes de atractivos turísticos a programas y actividades de emprendimiento y turismo natural se creó una cultura turística con sentido de pertenencia por el municipio, desarrollando competencias aplicadas al sector turístico, formando personas en orientación de rutas turísticas.
- El resultado de la práctica profesional me permitió generar estrategias que contribuyeron al desarrollo laboral y económico del municipio, en donde se aplicaron habilidades, competencias y propuestas basadas en los conocimientos adquiridos en el aula.



	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 33 de 35</b>


## 6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda sistematizar los procesos para el reclutamiento de hojas de vida por medio de la página corporativa de la Alcaldía Municipal de Silvania, con el único fin de brindar un mayor cubrimiento en la región, optimizando acceso, tiempo y costos a los aspirantes.
- Vincular a todos los empresarios, personas jurídicas o fuentes de empleo de la región a postular sus vacantes por medio del Programa Agencia Pública de Gestión y Colocación de Empleo de la Alcaldía Municipal de Silvania.
- Destinar los recursos con anticipación sujetándolos al cronograma previamente estipulado con el fin de no generar retrasos en la ejecución de las actividades programadas por la Alcaldía Municipal.
- Promover el brochure turístico por medios físicos y virtuales para atraer nuevos turistas potenciales al Municipio de Silvania.
- Garantizar que las alianzas establecidas con los prestadores de servicios turísticos vinculen laboralmente al personal que se está capacitando y certificando en Emprendimiento de Turismo Natural.

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAR113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
		<b>PAGINA: 34 de 35</b>

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- SABOGAL LARA, Jorge Enrique. Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019: Juntos por Silvania. Colombia.: Silvania. Cundinamarca, 2016. 226 P. Disponible en Internet: <http://www.silvania-cundinamarca.gov.co/>
- COLOMBIA.MINISTERIO DE TRABAJO (15, abril 2013). Por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público de Empleo, se conforma la red de operadores del Servicio Público de Empleo y se reglamenta la actividad de intermediación laboral. Bogotá D.C.: El Ministerio 2013. 17 p. Disponible en Internet: [http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36487/decreto\\_0722\\_de\\_2013.pdf/06bdfe54-315c-1527-6a38-bdd20c8366fc](http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/36487/decreto_0722_de_2013.pdf/06bdfe54-315c-1527-6a38-bdd20c8366fc)
- COLOMBIA.MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL DE COLOMBIA (26, enero, 2006). De fomento a la cultura del emprendimiento. Bogotá D.C.: El Ministerio, 2006. 9 p. Disponible en Internet: <https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-94653.html?noredirect=1>
- COLOMBIA. MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO (10, julio, 2012). Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996. Ley general de turismo, la ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.: El Ministerio, 2012. 14 p. Disponible en Internet: [http://www.mincit.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=78782&name=ley\\_1558\\_2012.pdf&prefijo=file](http://www.mincit.gov.co/loader.php?Servicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=78782&name=ley_1558_2012.pdf&prefijo=file)
- MAHECHA SASIPA, William. Política Pública de Emprendimiento, Desarrollo Económico, Seguridad Alimentaria y Nutricional. Colombia.: Silvania. Cundinamarca, 2015. 107 p.
- Departamento Nacional de Planeación (DNP). Sistema de Estadísticas Territoriales (TerriData). (En línea). (16 octubre de 2018). Disponible en Internet: <https://terridata.dnp.gov.co/#/perfiles>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: AAAr113</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL</b>	<b>VIGENCIA: 2017-11-16</b>
	<b>REPOSITORIO INSTITUCIONAL</b>	<b>PAGINA: 35 de 35</b>

## 8. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

FIRMA ASESOR INTERNO

**YUDY CONSTANZA ROJAS RUIZ**  
**ASESOR INTERNO**

FIRMA ASESOR EXTERNO

**DANIA MARITZA ALVAREZ BARRERA**  
**ASESOR EXTERNO**

FIRMA COORDINADOR PASANTIAS

**LEYDER ANDREA REY VARGAS**  
**VoBo COORDINADOR PASANTÍAS:**